



Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)

Version 1.2
mars 2021



Version 1.2
mars 2021

1	Pourquoi un Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) ?	4
2	L'ADN de la wAnderCoop	5
2.1	Nos finalités	5
2.2	Notre objet social	5
2.3	Nos valeurs	6
2.3.1	Coopératif	6
2.3.2	Participatif	6
2.3.3	Consommer autrement	6
2.3.4	Un projet ancré localement	6
2.4	Notre projet, aujourd'hui et demain	6
3	Les personnes qui constituent la wAnderCoop	8
3.1	Les coopérateurs	8
3.1.1	Les types de coopérateurs	8
3.1.1.1	Coopérateurs A	8
3.1.1.2	Coopérateurs B	9
3.1.1.3	Coopérateurs C	9
3.1.2	Admission des coopérateurs	10
3.1.3	Démission des coopérateurs	11
3.1.4	Exclusion des coopérateurs	11
3.1.5	Cession des actions	11
3.1.6	Remboursement des actions	11
3.1.7	Autres considérations relatives aux actions	12
3.1.7.1	Actions nominatives	12
3.1.7.2	Classes d'actions	12
3.1.7.3	Transformation des actions d'une classe à une autre	12
3.1.7.4	Absence de dividendes	12
3.1.7.5	Décès d'un coopérateur	12
3.2	Les travailleurs salariés	13
3.3	Les producteurs	13
4	Les organes de la wAnderCoop et leur fonctionnement	14
4.1	Organes des propriétaires (administratifs et législatifs)	14
4.1.1	Assemblée Générale (AG)	14
4.1.2	Conseil d'Administration (CA)	15
4.2	Organes des travailleurs (exécutifs)	16
4.2.1	Le GT Moteur	16
4.2.2	Le GT Shift	17
4.2.3	Les groupes de Travail	17
4.3	Organes des Clients	18
4.3.1	Comité des consom-acteurs	18

5	Vie pratique à la wAnderCoop	19
5.1	Accueil des coopérateurs	19
5.2	Le travail coopératif	19
5.2.1	Principes du travail coopératif	19
5.2.2	Hypothèses du travail coopératif	19
5.2.3	Types de shifts	19
5.2.3.1	Shifts-magasin fixes	19
5.2.3.2	Shifts-magasin volants	20
5.2.3.3	Shifts administratifs	20
5.2.4	Organisation pratique des shifts-magasin	20
5.2.5	Coopérateur-référent	20
5.2.6	Dispenses de travail	21
5.2.6.1	Raisons de santé	21
5.2.6.2	Situation personnelle ou familiale	21
5.2.6.3	Travailleurs salariés	21
5.2.6.4	COVID-19	21
5.2.7	Shifts-magasin fixes : Demande de modification de la tranche horaire	21
5.2.8	Gestion des absences	22
5.2.8.1	Règles générales	22
5.2.8.2	Absences ponctuelles (≤ 2 shifts consécutifs / 8 semaines)	22
5.2.8.3	Shifts de compensation	23
5.2.8.4	Absences de longue durée (> 2 shifts consécutifs / 8 semaines)	23
5.2.9	Statut des coopérateurs	24
5.2.10	En cas de non-respect des règles établies pour le travail coopératif	24
5.3	Le travail salarié	24
5.3.1	Contexte et fonction du travail salarié à la wAnderCoop	24
5.3.2	Principes d'organisation du travail salarié à la wAnderCoop	25
5.3.2.1	Relation contractuelle	25
5.3.2.2	Relation fonctionnelle	25
5.3.2.3	Participation des travailleurs salariés à la vie de la coopérative	25
5.4	Accès au magasin	25
5.4.1	Coopérateurs	26
5.4.2	Foyer	26
5.4.3	Périodes d'essai	26
5.4.4	Associations locales	26
5.5	Gestion des conflits	26
5.5.1	Prévention	26
5.5.2	Conflit au sein de la wAnderCoop	27
5.5.3	Conflits d'intérêt	27
5.6	Gestion des sanctions	27
5.7	Adaptation du ROI	27
5.8	Politique de Confidentialité et de Protection des Données à caractère personnel	28
5.8.1	Définitions	28
5.8.2	Droits des personnes concernées	28
5.8.3	Spécificités en ce qui concerne les coopérateurs et les salariés	29
5.8.4	Obligation de confidentialité	29
6	Glossaire	31
7	Fiches pédagogiques	32

1 Pourquoi un Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) ?

Le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) apporte une série d'éléments qui permettent de définir le plus clairement et concrètement possible les **règles d'organisation et de fonctionnement de la coopérative**.

Le ROI est prévu dans les statuts¹ qui s'y réfèrent à plusieurs reprises. Le ROI a donc pour objectif de préciser et/ou compléter les statuts et à ce titre, il constitue un **document fondateur de la coopérative** auquel les membres ainsi que les différentes parties prenantes sont soumis. C'est pourquoi ce ROI, comme les statuts, seront toujours accessibles pour l'ensemble des parties prenantes de la coopérative via notre site web.

Parce que les fonctionnements de la coopérative vont évoluer dans le temps, le ROI devra également **régulièrement faire l'objet d'adaptations** afin de toujours être d'actualité. Statutairement, c'est le Conseil d'Administration (CA) qui adopte le ROI. Afin de respecter les principes coopératifs et les fonctionnements collectifs, le CA adaptera le ROI en concertation avec les différents organes de la coopérative. Par ailleurs, il est prévu que le CA évalue le ROI régulièrement (probablement tous les 6 mois) et l'adapte si nécessaire.

2 L'ADN de la wAnderCoop

La wAnderCoop est une société coopérative qui est agréée comme entreprise sociale. Ses finalités et objets sociaux, tels que définis dans les statuts dans l'article 3, sont les suivants.

La coopérative a pour vocation et finalité coopérative, dans l'intérêt général, de générer un impact sociétal positif pour les femmes et les hommes, l'environnement et la société dans sa globalité. La coopérative, les coopérateurs et coopératrices se veulent être des acteurs de transition écologique, économique et sociale dont ont besoin nos sociétés face aux crises climatiques, sociales et démocratiques que nous connaissons. Cela se traduit plus concrètement de la manière suivante :

1. Permettre aux citoyennes et citoyens de **se réapproprier leur alimentation et leur mode de consommation**, de mieux les comprendre pour mieux les choisir (comprendre les impacts des modes de production, de transport et de distribution alimentaires "classiques" et connaître les alternatives à ces modèles).
2. Favoriser l'**accès à des produits alimentaires et non-alimentaires issus de modes de production, de transformation, de transport et de distribution plus respectueux sur tous les plans** : écologique (respectueux pour la planète), économique (respectueux pour l'ensemble des acteurs économiques impliqués, dont les producteurs mais aussi les consommateurs) et social (basés sur des liens de respect et de solidarité entre les hommes).
3. Construire et faire vivre un **modèle économique différent mais réaliste et innovant**, ne recherchant pas le profit et son accumulation individuelle, privilégiant l'innovation économique et sociale dont les circuits courts, les modèles coopératifs, l'économie du partage et de la solidarité, l'économie circulaire, le zéro-déchet, la sobriété, la complémentarité des connaissances et compétences,...
4. Développer une **communauté d'acteurs de changements** ouverte à tous et toutes, sans aucune discrimination, basée sur des pratiques démocratiques et participatives. La coopérative se veut être un lieu d'éducation permanente et de participation active à la société ainsi qu'un moteur de création d'une dynamique positive pour le quartier ou la région où elle s'installe. La solidarité, l'entraide et la mixité sociale, culturelle et économique font partie des valeurs fondatrices du projet.
5. **Partager notre expérience** et nos connaissances/compétences avec toutes celles et tous ceux qui souhaitent également devenir acteurs de changements.

¹ - Liens des statuts (<https://drive.google.com/file/d/1Kk15jbt2vCmYFgb6lVGiKOHAmY6T3IBt/view?usp=sharing>)

La coopérative a pour objet, en Belgique ou à l'étranger, pour compte propre ou compte de tiers ou en participation avec ceux-ci, d'entreprendre :

1. Le **développement de modèles** de production, de transformation, de transport et/ou de distribution de biens alimentaires et non-alimentaires ou de services liés répondant aux finalités de la coopérative. Il s'agira notamment de la création et la gestion de :
 - a) filières en circuit court de production et/ou de distribution alimentaire ou non- alimentaire,
 - b) lieux d'approvisionnement de quartier à destination des coopérateurs,
 - c) de services permettant l'approvisionnement en biens de consommation de qualité,
 - d) (autres)
2. La **conception et l'organisation d'actions ou d'événements**, d'informations, de sensibilisation, d'animation ou de formation aux modes de consommation au sens large (de la production à la consommation et leurs impacts, aux modèles économiques existants et leurs impacts,...) à destination des coopérateurs et coopératrices, et plus largement (notamment à destination du quartier ou de la région).
3. Toute démarche permettant de **partager ses expériences et expertises**, connaissances et compétences mais aussi ses outils et certaines données dans le but de soutenir celles et ceux qui souhaiteraient étendre le modèle défendu plus largement.

3 Nos valeurs

4 Coopératif

5

6 **La coopérative se veut être un projet citoyen dont la vocation est de contribuer positivement et de façon durable à la société. Elle poursuit donc des objectifs désintéressés et cela se traduit notamment par l'absence de recherche de profits individuels.**

7

8 **La coopérative est ouverte sans discrimination à tous ceux et toutes celles qui souhaitent la rejoindre de manière volontaire et qui acceptent tant ses valeurs fondatrices que les responsabilités qui incombent aux coopérateurs et coopératrices.**

9

10 **Les coopérateurs et coopératrices sont au cœur du projet. En tant que membres de l'Assemblée Générale, ils prennent part aux décisions selon les principes coopératifs (décrits dans les statuts et plus loin dans le ROI mais dont le principal est le principe "1 coopérateur = 1 voix") et exercent un contrôle démocratique.**

11

12 **Une attention particulière sera portée à l'accueil et l'accompagnement des membres afin que ceux-ci puissent être suffisamment outillés pour remplir pleinement leur rôle. De même, les différents organes seront organisés de manière telle que de réels processus démocratiques puissent s'y tenir.**

13

14 Participatif

15

16 **La participation active des membres est au coeur du projet de la coopérative et prend deux formes différentes :**

17

18 **D'une part, la participation des membres à l'organisation de la coopérative via l'application d'un modèle de gouvernance partagée construit sur des principes issus de l'holacratie et de la sociocratie. Ainsi, tant l'organigramme spécifique construit autour de cercles et de rôles dont les raisons d'être, l'autonomie et les redevabilités sont bien définies, que la mise en oeuvre d'outils d'intelligence collective tels que les prises de décisions intégratives et par consentement permettent de garantir une participation active des membres et des prises de décisions résolument collectives et démocratiques (voir point 4).**

19

20 **D'autre part, la participation concrète à la mise en oeuvre des projets et activités de la coopérative via le travail coopératif. Ainsi, chaque membre de classe A s'engage à contribuer au bon**

fonctionnement des projets en consacrant au minimum 3 heures toutes les 4 semaines à la coopérative (voir point 5).

21

22 Consommer autrement

23

24 La coopérative a pour ambition de sensibiliser et de faire évoluer les modes de consommation de ses membres et plus largement des citoyennes et citoyens.

25

26 Circuits courts, produits sains, locaux et/ou de saison, produits bio ou issus d'une agriculture raisonnée, prix justes et juste rémunération des différents acteurs de la chaîne, réduction des déchets,... Autant de concepts qui sont au cœur de notre projet et qui constitueront les critères de choix dans la mise en œuvre des différents volets du projet.

27

28 Un projet ancré localement

29

30 La wAnderCoop est un projet qui se veut résolument ancré localement et tourné vers son environnement proche. Cela se traduit évidemment par une Assemblée Générale majoritairement constituée de citoyennes et de citoyens habitant dans les alentours (à l'échelle de la commune et plus largement de la région) mais également par une attention particulière portée au développement de collaborations et de partenariats avec les acteurs associatifs et entrepreneuriaux locaux, situés à Anderlecht mais aussi plus largement.

31



A ce stade, le principal projet de la wAnderCoop est la création par et pour les habitantes et habitants de la commune et de ses alentours, d'un supermarché participatif et coopératif.

Néanmoins, il ne s'agit que d'un volet du projet plus global destiné à se développer davantage dans les prochains mois. Ainsi, une réflexion est déjà en cours sur l'élargissement de la coopérative aux producteurs locaux ou encore sur l'organisation d'ateliers divers.

Nous aurons donc l'opportunité, dans les prochains mois ou les prochaines années, de faire évoluer notre projet, en fonction des envies et idées des coopérateurs et coopératrices ou des opportunités de contribuer à l'écosystème local.

A cet égard, toutes les idées et toutes les énergies sont les bienvenues et nous nous engageons à mettre les éventuelles ressources générées par les projets au service du développement de la wAnderCoop et de l'écosystème associatif et économique local.

32 Les personnes qui constituent la wAnderCoop

Trois types de personnes composent la wAnderCoop et interagissent en son sein : les coopérateurs, les travailleurs salariés et les producteurs. Cette section vise à les décrire et à préciser leurs rôles ainsi que leurs engagements.

32.1.1 Les types de coopérateurs

A la wAnderCoop, il existe trois types de coopérateurs liés aux trois classes d'actions prévues en l'article 6 des statuts. Ces 3 classes d'actions sont différentes (notamment en ce qui concerne les droits et obligations propres à leurs détenteurs) et ont été constituées pour des profils spécifiques de coopérateurs (voir article 7). Nous allons essayer de préciser cela ici afin de permettre à chacun d'y voir le plus clair possible.



**Clients, travailleurs & propriétaires
du magasin**



32.1.1.1 Coopérateurs A

Titre	Coopérateurs "Consommateurs - personnes physiques" (actions de classe A)
Description	Il s'agit des membres-fondateurs repris dans l'acte de constitution ainsi que des personnes physiques qui veulent s'investir en tant que consommateur au sein de la coopérative selon les modalités définies dans le présent ROI.
Droits	Participer à la vie de la coopérative et aux décisions, notamment via l'Assemblée Générale. Chaque coopérateur de classe A dispose d'une voix en AG, quel que soit le nombre d'actions qu'il détient.

	- Faire ses courses dans le magasin pour lui et les membres de son foyer. - Céder ses actions, démissionner de sa qualité de membre et être remboursé de ses actions selon les modalités prévues dans les statuts et dans le ROI.
Engagements et obligations	- Avoir 18 ans ou disposer d'une autorisation parentale pour les mineurs. - Détenir au minimum 1 action de classe A et au maximum 50 actions. Pour détenir une action et être coopérateur, il est indispensable d'opérer toutes les démarches prévues et de libérer le montant total (faire le versement). Un étalement peut être envisagé sur demande. - Participer aux AG ou donner procuration (Art. 16) - Participer à la vie de la coopérative en travaillant pour le projet. Cette contribution prend, au minimum, la forme d'un « shift » de 3 heures par coopérateur toutes les 4 semaines.
Public cible	<i>Il s'agit donc du profil « classique » du coopérateur qui veut participer à la vie de la coopérative, tant au sein de l'AG ("propriétaire") qu'en travaillant pour le projet ("travailleur"), et en y faisant ses courses ("client").</i>

32.1.1.2 Coopérateurs B

Titre	Coopérateurs « Personnes morales » (actions de classe B)
Description	Les personnes morales qui partagent la finalité sociale de la coopérative et veulent apporter une contribution à son action sans agir comme consommateur.
Droits	- Participer à la vie de la coopérative et aux décisions, notamment via l'Assemblée Générale. Chaque coopérateur de classe B dispose d'une voix en AG, quel que soit le nombre d'actions qu'il détient. - Céder ses actions, démissionner de sa qualité de membre et être remboursé de ses actions selon les modalités prévues dans les statuts et dans le ROI.
Engagements et obligations	- Être une personne morale. - Détenir au minimum 1 action de classe B et au maximum 100 actions. - Participer aux AG ou donner procuration. - Pas d'obligation mais possibilité de définir conjointement un éventuel engagement.
Public cible	<i>Ce profil est prévu pour les associations ou entreprises qui partagent notre finalité sociale et qui souhaitent soutenir la wAnderCoop et accéder au magasin. A cet égard, seuls les achats liés directement à la vie de la personne morale sont autorisés.</i>

32.1.1.3 Coopérateurs C

Titre	Coopérateurs « Soutien non-consommateur – personnes physiques » (actions de classe C)
Description	Les personnes physiques partageant la finalité sociale de la coopérative et voulant apporter une contribution à son action sans agir comme consommateur.

Droits

- Participer à la vie de la coopérative et aux décisions, notamment via l'Assemblée Générale. Chaque coopérateur de classe C dispose d'une voix en AG, quel que soit le nombre d'actions qu'il détient.
- Céder ses actions, démissionner de sa qualité de membre et être remboursé de ses actions selon les modalités prévues dans les statuts et dans le ROI.

Engagements et obligations

- Avoir 18 ans ou disposer d'une autorisation parentale pour les mineurs.
- Détenir au minimum 1 action de classe C.
- Participer aux AG ou donner procuration (Art. 16)

Public cible

- *Il s'agit d'un profil adapté aux personnes qui souhaitent soutenir le projet mais qui ne veulent ou ne peuvent pas s'engager comme coopérateur consommateur et contribuer à la vie de la coopérative en y travaillant 3 heures toutes les 4 semaines. Ce profil convient notamment aux membres du foyer d'un coopérateur A.*

En synthèse

	Coopérateur A	Coopérateur B	Coopérateur C
QUI ?	Personne physique qui souhaite faire ses courses dans le magasin pour lui et son foyer	Personne morale qui partage la finalité sociale de la coopérative et souhaite la soutenir et y participer	Personne physique qui souhaite soutenir le projet mais qui ne souhaite pas s'y investir davantage
Droits	Participer aux Assemblées Générales et y disposer d'une voix		
	Céder ses actions, démissionner de son statut de coopérateur et éventuellement être remboursé de ses actions		
	Accès au magasin pour lui et les membres de son foyer	Accès au magasin uniquement pour des achats liés à la vie de l'association / entreprise	/
Engagements et Obligations	Participer aux AG ou donner procuration		
	Détenir au minimum une action de sa catégorie		
	Travailler 3 heures toutes les 4 semaines pour le projet	Pas d'obligation mais possibilité de définir conjointement un éventuel engagement	/
Combien ?	100€ par action	250€ par action	50€ par action
	Max. 50 actions par coopérateur	Max. 100 actions par coopérateur	Pas de limite

Fiche pédagogique : "Type de coopérateurs" (à venir)

32.1.2 Admission des coopérateurs

L'article 7 des statuts aborde la question de l'admission de nouveaux coopérateurs. A cet égard, il est prévu que toute personne qui le souhaite peut devenir coopérateur ou coopératrice de la wAnderCoop. Elle doit, pour ce faire, **souscrire volontairement et hors de tout élément de contrainte au moins une action** (de classe A ou B ou C), étant entendu que cette souscription implique l'acceptation des statuts de la société, de son objet et

de sa finalité sociale, de son règlement d'ordre intérieur et des décisions valablement prises par les organes de gestion de la société.

Concrètement, la **procédure de souscription** est fonction des classes d'actions :

- Pour les actions de **classe A**, sujettes à un appel public à l'épargne (dont le montant est limité à 5.000€ par coopérateur et à 500.000€ par an pour la coopérative), la souscription d'une ou de plusieurs actions se fait via la page ad hoc du site internet de la wAnderCoop². Il s'agit de remplir le formulaire en ligne et d'opérer le versement correspondant au nombre d'actions souhaitées multiplié par la valeur d'une action, soit 100€, sur le compte de la wAnderCoop en indiquant son numéro de téléphone.
- Pour les actions de **classe B et C**, il n'y a, à ce stade, pas d'appel public ouvert. Les personnes intéressées sont donc invitées à prendre contact directement avec la wAnderCoop.

Il est à noter que les statuts prévoient que **chaque action doit être intégralement et inconditionnellement souscrite et entièrement libérée**, soit payée, lors de la souscription. Notre volonté étant d'éviter qu'un souci financier empêche une personne de nous rejoindre, n'hésitez pas à prendre contact avec le GT Shift pour identifier une possibilité de déroger à cette règle.

Les statuts prévoient que c'est le **CA qui, disposant du pouvoir de décision, statue souverainement sur l'admission des coopérateurs**. Néanmoins, il ne peut refuser l'affiliation ou prononcer l'exclusion de coopérateurs que si les intéressés ne remplissent pas les conditions générales d'admission prévues dans les statuts, qu'ils cessent de les remplir ou s'ils commettent des actes contraires aux intérêts de la société.

Une fois la procédure effectuée, et la souscription actée par le CA, celle-ci sera inscrite dans le registre des actions et confirmée par l'émission d'un certificat.

Enfin, un **système d'accueil et de période d'essai** est prévu. En ce qui concerne l'accueil, il est prévu que chaque nouveau coopérateur de type A participe à une séance de présentation du projet et de formation au travail coopératif. Concernant la période d'essai, celle-ci est prévue afin de permettre aux personnes intéressées de découvrir le projet et de pouvoir faire leurs courses dans le magasin sans devenir coopérateur immédiatement. Ces systèmes sont expliqués plus amplement dans la partie 5 relative à l'organisation du travail coopératif.

32.1.3 Démission des coopérateurs

Les coopérateurs **peuvent démissionner**, tel que prévu par l'article 11 des statuts. A cet égard, il est prévu que tout actionnaire peut démissionner au plus tard le 30 juin de chaque année, étant entendu que la démission des fondateurs n'est autorisée qu'à partir du troisième exercice suivant la constitution (soit à partir de 2023).

Cette volonté de démission doit être **communiquée par écrit** à la wAnderCoop. Le CA informe alors l'AG de toute démission lors de la réunion la plus proche. Une démission ne prend effet, une fois acceptée par le CA, qu'au début de l'exercice suivant celui au cours duquel elle a été introduite valablement. La démission est mentionnée dans le registre des actionnaires, en marge du nom de l'actionnaire démissionnaire et un certificat mis à jour sera émis.

Il est à noter que **les actions d'une classe peuvent être transformées en actions d'une autre classe** (valable pour les actions A et C) sous réserve d'un respect des conditions détaillées à l'article 7, d'une adaptation des apports y relatifs et d'un accord à la majorité absolue du CA. Cette possibilité peut s'avérer utile si un coopérateur de type A souhaite réduire son investissement mais rester membre de la coopérative.

Enfin, l'actionnaire démissionnaire ne peut faire valoir aucun droit vis-à-vis de la société.

32.1.4 Exclusion des coopérateurs

Conformément à l'article 12 des statuts, **tout actionnaire peut être exclu** de plein droit et sans mise en demeure s'il commet des actes contraires à l'intérêt moral et matériel de la société ou pour toute autre raison

² - Site web de la wAnderCoop (<http://www.wandercoop.be/devenir-cooperateur#souscription>)

grave³. Les exclusions constituent le dernier recours à l'égard d'un coopérateur qui pose problème (voire partie 5). Elles sont décidées par le CA statuant à la majorité des %. Elles doivent être motivées par des faits et constatées dans un PV dressé et signé. Enfin, il sera fait mention de l'exclusion dans le registre des actions et l'actionnaire démissionnaire ou exclu ne peut faire valoir aucun droit vis-à-vis de la société.

Concrètement, la proposition motivée d'exclusion sera envoyée par pli recommandé au coopérateur concerné. Ce dernier a alors un mois pour faire connaître ses observations, par écrit. Par ailleurs, il a également la possibilité de demander à être entendu par le CA.

32.1.5 Cession des actions

Comme le prévoit l'article 9 de nos statuts, **les actions peuvent être acquises/cédées entre vifs** par/à des actionnaires tiers, personnes physiques ou morales pour autant qu'ils remplissent les conditions requises par les présents statuts et moyennant l'agrément préalable du CA. La propriété des actions s'établit par une inscription dans le registre des actions. La cession ou la transmission des actions ne sont opposables à la société et aux tiers qu'à partir du moment où la déclaration de transfert est inscrite dans le registre des actions.

Concrètement, toute volonté de cession d'actions doit faire l'objet d'une demande formelle et par écrit au CA. Le CA traitera la demande au plus vite, actera sa décision dans un PV et informera le demandeur de sa décision. En cas de réponse positive, la cession sera actée dans le registre des actions et donnera lieu à l'émission d'un certificat.

Les modalités concrètes de cession d'actions, dont le prix d'échange éventuel, sont laissées à la discrétion des personnes concernées.

32.1.6 Remboursement des actions

L'article 13 de nos statuts prévoit les **modalités de remboursement des actions en cas de démission ou d'exclusion**. Ainsi, il est prévu que tout actionnaire démissionnaire, exclu ou qui a retiré une partie de ses actions a droit à recevoir en contrepartie de ses actions un montant égal à celui réellement libéré et non encore remboursé pour ces actions sans cependant être supérieur au montant de la valeur d'actif net de ces actions telle qu'elle résulte des derniers comptes annuels approuvés. Si le remboursement devait avoir pour effet de réduire l'actif net (total de l'actif tel qu'il figure au bilan, déduction faite des provisions et des dettes) à un montant négatif ce remboursement serait postposé jusqu'au moment où les conditions le permettront, sans intérêt jusqu'alors. Le remboursement ne pourra avoir lieu que lorsque le CA aura constaté qu'à la suite du remboursement, la société pourra, en fonction des développements auxquels on peut raisonnablement s'attendre, continuer à s'acquitter de ses dettes au fur et à mesure de leur échéance pendant une période d'au moins douze mois à compter de la date de la distribution. Dans le cas contraire, ce remboursement serait postposé jusqu'au moment où les conditions le permettront, sans intérêt jusqu'alors.

Concrètement, ces conditions prévoient que, conformément aux principes coopératifs que nous nous appliquons, aucune plus-value sur les actions n'est prévue. Elles permettent également d'éviter que tout remboursement d'actions ne puisse mettre la coopérative en difficulté financière.

32.1.7 Autres considérations relatives aux actions

Diverses autres considérations relatives aux actions sont présentes dans nos statuts et méritent d'être rappelées dans ce ROI.

32.1.7.1 Actions nominatives

Les actions sont nominatives. De même, les droits et engagements liés aux actions appartiennent aux détenteurs des actions.

³ - A titre indicatif, peut être considéré comme un acte pouvant mener à l'exclusion la violence physique ou verbale, la fraude ou le vol, le non-respect répété des règles de vie coopérative, la calomnie ou la diffamation de la coopérative et/ou de coopérateurs,...

32.1.7.2 Classes d'actions

Aujourd'hui, trois classes d'actions existent (A, B, C). D'autres classes d'actions pourront être créées, à l'initiative de notre coopérative et de ces différents organes. Néanmoins, seule l'AG pourra instaurer de nouvelles classes d'action ou en supprimer ou modifier les droits attachés à des actions.

32.1.7.3 Transformation des actions d'une classe à une autre

Conformément à ce que prévoient les statuts en les articles 6 et 7, un actionnaire ne peut détenir des actions que d'une classe. Cependant, **les actions peuvent être transformées en actions d'une autre classe** (entre A et C et entre C et A) sous réserve du respect des conditions détaillées dans les statuts, d'une adaptation des apports y relatifs et d'un accord à la majorité absolue du Conseil d'Administration.

Cette possibilité est notamment intéressante dans le cas où un coopérateur de type A souhaite suspendre temporairement ou définitivement son implication dans la vie de la coopérative mais qu'il souhaite rester membre de l'AG ou, à l'inverse, si un coopérateur de type C souhaite s'investir davantage dans le projet et/ou faire ses courses dans le magasin.

32.1.7.4 Absence de dividendes

Dans leur article 30, les statuts précisent que l'AG se prononce sur l'affectation des résultats annuels, conformément aux dispositions légales, **sans que les actionnaires ne puissent prétendre à une distribution sous forme de dividendes**. Ce choix répond à la volonté de la wAnderCoop de privilégier l'impact et la plus-value sociétale à l'enrichissement individuel. Les résultats seront affectés au développement de la coopérative et à la réalisation de ses finalités sociales.

32.1.7.5 Décès d'un coopérateur

En cas de décès d'un coopérateur, les actions de ce dernier ne peuvent être transmises à l'héritier que si ce dernier est déjà actionnaire, appartenant à la même classe ou s'il remplit les conditions afin d'appartenir à cette classe et moyennant l'accord du CA statuant à la majorité absolue des voix. Dans le cas contraire, les actions ne lui sont pas transmises. Il devient créancier de la valeur des actions déterminée selon les modalités décrites dans l'article 13 des statuts.

Les salariés de la wAnderCoop sont considérés comme étant **pleinement partie prenante** du projet.

Dans ce cadre, ils sont **invités voire intégrés aux différents organes** de la wAnderCoop, tel que décrits dans la section 4 du présent ROI.

Les travailleurs salariés **peuvent également être coopérateurs**, de type A ou C et participer, à ce titre aux Assemblées Générales. Par ailleurs, conformément aux principes coopératifs auxquels nous souscrivons et tel que cela est inscrit dans l'article 7 de nos statuts, tout membre du personnel dont l'engagement remonte à un an au moins, et qui ne serait pas encore coopérateur, a le droit d'acquérir au moins une action de classe A ou C. Pour cela, le CA invite par courrier ou courriel les salariés de la coopérative ayant atteint leur neuvième mois d'ancienneté à devenir coopérateur en souscrivant au moins une action. Il n'y a, évidemment, aucune obligation pour les travailleurs salariés d'être au moment de leur engagement, ou de devenir en cours de contrat, coopérateur.

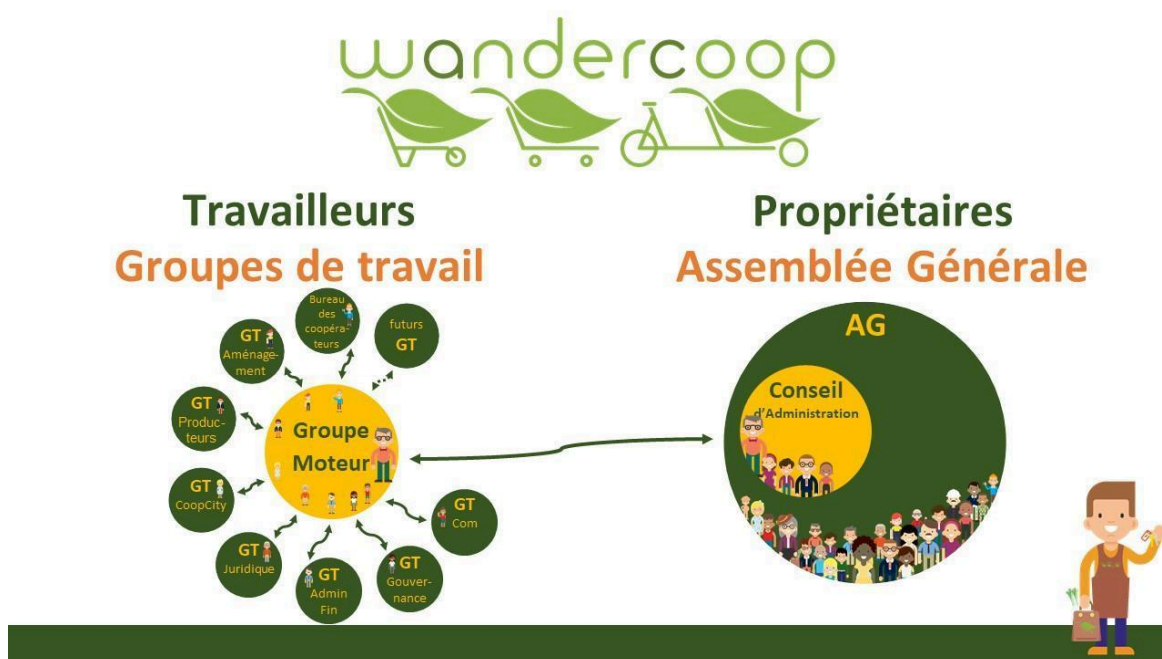
Enfin, l'**organisation du travail salarié** est décrite dans la section 5 de ce ROI.

Nos finalités et objets sociaux mettent au cœur de notre projet les modes de production des produits alimentaires et non-alimentaires. Il en découle dès lors très logiquement que les **producteurs sont au cœur des préoccupations** de la wAnderCoop.

Cela se traduit évidemment par les **choix des produits** qui seront distribués dans le magasin, mais également par une volonté de créer plus de liens entre les coopérateurs et les producteurs.

Enfin, l'objectif est également de permettre à des producteurs locaux de rejoindre la coopérative via les **actions de classe B** qui ont été prévues dans cet objectif. Néanmoins, à ce stade, cela n'est pas encore d'actualité.

33 Les organes de la wAnderCoop et leur fonctionnement



En devenant coopérateur ou coopératrice de la wAnderCoop, nous prenons tous 3 rôles. Notre part de la coopérative nous donne d'abord accès au magasin en tant que client ou cliente du magasin. Notre part de la coopérative nous implique en tant que travailleur ou travailleuse dans le magasin à raison de 3 heures toutes les 4 semaines. Enfin, nous sommes tous propriétaire d'une part du magasin.

Ces 3 rôles ont chacun leur espace pour collaborer ensemble. En tant que propriétaires, nous nous rassemblons en Assemblée Générale plusieurs fois sur l'année. En tant que travailleurs, nous pouvons nous impliquer dans les GT ou Groupes de travail. Ils se réunissent en fonction des besoins du projet.

En tant que clients, nous pourrions bientôt nous rassembler au sein du comité des consom-acteurs qui reste encore à créer.

Pour faire fonctionner le projet de magasin, les groupes de travail et l'assemblée générale se coordonnent via deux instances. Du côté des travailleurs, les GT sont coordonnés par le Groupe Moteur. Du côté propriétaires, le Conseil d'administration garantit le respect des décisions de l'Assemblée générale. Les personnes qui le composent sont élues par l'Assemblée générale. Une personne du Conseil d'Administration joue le rôle de lien vers le groupe moteur. Chaque GT envoie un lien au GT moteur. Celui-ci est donc composé de personnes issues des GT et du CA.

33.1.1 Assemblée Générale (AG)

Raison d'être

- Définir les projets, les valeurs, les finalités et l'objet social de la coopérative

N.B. Exemple : Si on veut ouvrir une crèche pour les coopérateurs, l'AG doit être consultée car c'est un nouveau projet.

Autonomie

- Approuver les comptes annuels et le rapport de gestion, le budget prévisionnel, l'affectation du résultat, apporter des modifications aux statuts, nommer les administrateurs et commissaires, fixer leur rémunération, les révoquer, accepter leur démission et donner décharge aux administrateurs (Art.14.2)
- Fixer et attribuer à certains administrateurs d'autres mandats spécifiques (missions et responsabilités) (Art.20)
- Modifier la langue des statuts (Art.2)
- Émettre des obligations (Art.6bis)

Redevabilités

- Ne délibérer que sur les points à l'ordre du jour (Art.15)

Membres

- Tous les membres de la coopérative

Fréquence (à titre indicatif)

- Une AG ordinaire annuelle et minimum une AG extraordinaire.
- L'AG ordinaire doit se dérouler durant les heures de travail à laquelle sont invités tous les membres du personnel ou associés actifs ainsi que les principales parties prenantes. Cette réunion annuelle devra aborder notamment les thèmes suivants : le développement économique et social en cours et futur de l'organisation / le bien-être au travail / une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de l'association / la politique de gestion du personnel, du recrutement et de la formation continue.

Processus de décision

- Les décisions en AG doivent être prises à la majorité absolue. En outre, une majorité des coopérateurs actifs (type A) devront également avoir marqué leur accord.
- Les votes sur les personnes doivent se faire à bulletin secret avec un dépouillement supervisé par un administrateur et 2 autres coopérateurs tirés au sort.
- Les autres peuvent se faire à main levée, par bulletin anonyme ou au moyen d'un système de votation électronique dans le cadre d'une AG en visio-conférence

33.1.2 Conseil d'Administration (CA)

Raison d'être

- Garantir la bonne gestion des projets de l'AG dans le respect des cadres légaux (lois, statuts et ROI).

Autonomie

- Modifier le siège social et établir des sièges administratifs, agences, ateliers, dépôts et succursales, tant en Belgique qu'à l'étranger. (Art.2)

- Clarifier la liste des coopérateurs : Admettre et exclure les coopérateurs (Art.7 + Art.12), accepter la démission de coopérateurs (Art.11), émettre des actions (Art.5 + Art.7), les transformer une action d'une classe à l'autre (Art.6), autoriser la cession d'une action d'un coopérateur à l'autre (Art.9),
- Convoquer l'AG : Convoquer l'AG ordinaire a priori le dernier mardi du mois de mai à 20h, convoquer les AG extraordinaires quand cela est nécessaire (ou si 1/5 des actionnaires l'exige) et proposer un ordre du jour lors des AG (Art .15 + Art.19)
- Constituer un groupe moteur par projet : Constituer des groupes de travail sur des sujets spécifiques dont les modalités de fonctionnement sont définies dans le ROI (Art.20)
- Désigner un président en son sein (Art.21)
- Déléguer ses pouvoirs en tout ou en partie à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers (Art.23)
- Inviter à ses réunions toute personne, associée ou pas, dont la présence paraît nécessaire selon les besoins et à titre consultatif. (Art.26)

Redevabilités - *Fonctionnement interne* -

- Ne délibérer que sur les points inscrits à l'ordre du jour (Art.26)
- Se réunir aussi souvent que nécessaire et chaque fois qu'un administrateur le demande (Art.26) et au minimum toutes les 4 semaines.

- *Gestion de l'AG* -

- Convoquer une Assemblée Générale (Art.15)
- Construire l'ordre du jour des assemblées générales en concertation avec le groupe moteur.
- Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, présenter le rapport d'activité en ce compris l'évaluation des instances en regard des valeurs de la coopérative.
- Mettre à l'ordre du jour de l'AG tout point présenté par écrit par un groupe d'actionnaires représentant un vingtième des actions au moins dix jours avant l'Assemblée Générale (Art.15)

- *Gestions des membres* -

- En fin d'exercice, faire rapport de l'émission d'actions à l'AG (Art.5) et des éventuelles démissions (Art.11)
- Mettre à jour le registre électronique des actions (Art.5 + Art. 8) et, à la demande d'un coopérateur, émettre un certificat attestant de sa qualité de titulaire d'action(s) (Art.8)
- En cas d'exclusion d'un coopérateur (Art.12), lui demander ses observations écrites et l'inviter à s'exprimer lors d'un CA s'il le demande. Le cas échéant, motiver/exclure et le mentionner dans un PV de CA.

- *Gestion administrative et financière* -

- Tirer la sonnette d'alarme quand c'est nécessaire (Art.36) (risques financiers)
- Déposer les comptes à la banque nationale (Art.37)

- Avant tout remboursement d'action (Art.13), en étudier l'impact financier à 12 mois en concertation avec le Groupe Moteur du projet concerné.
- Si nécessaire, proposer l'émission d'obligations à l'AG (Art. 6 bis).

- Articulation avec le Groupe Moteur -

- Solliciter le Groupe Moteur à chaque fois qu'il le juge nécessaire et fixer un délais de réponse raisonnable (si possible minimum 1 mois)
- Répondre aux sollicitations du Groupe Moteur dans les délais que celui-ci définit.

- Gestion des travailleurs salariés -

- Assumer la responsabilité d'employeur (représentation juridique)
- Inviter les salariés de la coopérative ayant atteint leur neuvième mois d'ancienneté à devenir coopérateur en souscrivant au moins une action. (Art. 7)

- Gestion des règles -

- En complément des statuts, adopter un Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) qui a pour objet de préciser des dispositions relatives à l'application des statuts et à la gestion de la coopérative. (Art.41) Le ROI est construit en concertation et bonne intelligence avec le Groupe Moteur de chaque projet.
- De manière périodique (tous les 6 mois), évaluer le ROI pour lui permettre d'évoluer avec le projet en accord avec sa réalité.

- Généralités -

- La teneur des débats menés lors des réunions du conseil d'administration doit rester confidentielle. Seules les décisions sont rendues publiques.
- Les administrateurs agissent dans l'intérêt de la coopérative (personne morale) et non leurs intérêts personnels ou ceux des institutions qu'ils représentent ou qui les ont mandatés.

Membres

- 3 personnes minimum et maximum 9 élues par l'AG dont (minimum) $\frac{2}{3}$ parmi les actionnaires A ou B pour une durée de 2 ans, renouvelable 2 fois. (Art.21) Un Président élu en son sein. Le CA désigne en son sein un lien vers le GT Moteur.

Fréquence (à titre indicatif)

- Le CA se réunit au minimum une fois toutes les 4 semaines (en lien avec la fréquence des shifts).

Processus de décision

- Les décisions en AG doivent être prises à la majorité absolue. En outre, une majorité des coopérateurs actifs (type A) devront également avoir marqué leur accord.
- Les votes sur les personnes doivent se faire à bulletin secret avec un dépouillement supervisé par un administrateur et 2 autres coopérateurs tirés au sort.
- Les autres peuvent se faire à main levée, par bulletin anonyme ou au moyen d'un système de votation électronique dans le cadre d'une AG en visio-conférence

33.2.1 Le GT Moteur

- Raison d'être** • Coordonner les GT entre eux pour concrétiser les projets de l'AG
- Autonomie** • Prendre les décisions qui ont un impact sur plusieurs GT qu'il coordonne (sauf si celles-ci relèvent des prérogatives du CA ou de l'AG)
- Créer des GT
- Dissoudre un GT (quand sa raison d'être n'a plus de sens)
- Redevabilités** - *Coordination des GT* -
- Veiller à la fluidité des échanges d'information et à la cohésion entre les GT.
- Valider ou répartir les redevabilités des différents GT
- Tenir à jour l'Organigramme qui liste les GT et leurs points de contact
- *Circulation de l'information (avec le CA et les GT)* -
- Après chaque réunion, transmettre le PV à tous les GT et au CA (en le postant dans un drive accessible à tous les membres actifs au sein des GT et du CA)
- Sauf urgence dûment motivée, avant de décider, consulter le CA et tous les GT concernés par la proposition à l'ordre du jour.
- *Articulation avec le CA* -
- Solliciter le CA à chaque fois qu'il le juge nécessaire et fixer un délais de réponse raisonnable (si possible minimum 1 mois)
- Conformément aux valeurs de la coopérative, s'assurer du roulement de ses membres.
- Rassembler les propositions de modifications du ROI ou des statuts à faire remonter au CA ou à l'AG
- Construire l'ordre du jour des assemblées générales en concertation avec le CA
- Répondre aux sollicitations du CA dans les délais que celui-ci définit
- Membres** • Au moins un lien (et maximum deux) par GT et désigné(s) par celui-ci.
- La durée et le roulement du mandat du lien est décidée par le GT d'origine.
- Fréquence (à titre indicatif)** • Le Groupe Moteur se réunit aussi souvent que nécessaire pour assumer son rôle.
- Processus de décision** • Les décisions prises en GT Moteur se font par consentement et sont consignées dans les procès verbaux des réunions.

33.2.2 Le GT Shift

- Raison d'être** • Encadrer les coopérateurs A dans leur travail à la wAnderCoop
- Autonomie** • Formation des coopérateurs

- Organisation et définition du travail des coopérateurs
- Définition et répartition des tâches des travailleurs salariés

Redevabilités

- Planifier le besoin en termes de shifts (combien de coopérateurs et quand),
- Créer et mettre à jour un système informatique d'inscription à un shift régulier ou flexible,
- Tenir un répertoire des coopérateurs (accessible en magasin), de leurs statuts de travail et de leur accès au magasin:
 - Gérer les absences prévues,
 - Avoir connaissance des échanges de shifts entre coopérateurs,
 - Planifier des shifts de compensations,
 - (autres)
- Répondre aux questions relatives aux shifts, au statut d'accès au magasin par mail et via des heures de permanence
- Organiser le recrutement, l'accueil et la formation des coopérateurs-référents, relais entre le GT Shift et les coopérateurs en matières de formation et d'encadrement des coopérateurs,
- Accueillir et informer les nouveaux coopérateurs A sur leur travail,
- Écrire les procédures de travail nécessaires à la bonne marche du magasin (caisse, ouverture, fermeture magasin, réception livraison, nettoyage magasin...)
- Aider à résoudre les tensions entre coopérateurs liées au travail en magasin par réunion avec les personnes concernées
- Renseigner le GT Moteur sur les éventuels aménagements à prévoir (impact sur les horaires d'ouverture, sur la politique en matière de shifts, ...).
- Prévoir les tâches des salariés et leur répartition en veillant à permettre une distinction entre le travail rémunéré et le travail bénévole.

Membres

- Toute personne intéressée à rejoindre le GT Shift peut envoyer un mail à membre@wandercoop.be

Fréquence (à titre indicatif)

- Le GT Shift se réunit aussi souvent que nécessaire pour assumer son rôle.

Processus de décision

- Les décisions prises en GT Shift se font par consentement et sont consignées dans les procès verbaux des réunions.

33.2.3 Les groupes de Travail

Les groupes de travail (GT) sont les organes énergisés par les bénévoles afin de faire vivre les différents projets de la coopérative. Ils sont :

- Créés par le GT Moteur qui identifie les tâches à effectuer et les tensions à régler.
- Définis par leurs raisons d'être, leurs redevabilités et leurs zones d'autonomie.
- Dissous par le GT Moteur dès que leur raison d'être cesse (tension résolue, tâche clôturée).
- Organisés selon les principes de l'intelligence collective (facilitateur, tour de parole, bienveillance, etc.) et utilisent les rôles et concepts définis dans le glossaire.
- Les décisions dans les groupes de travail sont prises par consentement.
- Listés de façon détaillée dans l'Organigramme.

- Tout coopérateur peut demander de rejoindre un GT en contactant la personne référente (sa locomotive) ou en envoyant un mail à l'adresse membres@wandercoop.be.

33.3.1 Comité des consom-acteurs

Raison d'être

- Récolter les retours des clients du magasin de la wAnderCoop.
- Informer sur la consom-action.
- Défendre les droits du client.

Autonomie

- Décider des moyens appropriés pour récolter les retours des clients du magasin.

Redevabilités

- Faire remonter les informations récoltées (désidératas, griefs, remarques) vers les GT concernés.

Membres

- Toute personne intéressée à rejoindre le comité des coopérateurs peut envoyer un mail à membres@wandercoop.be

Fréquence (à titre indicatif)

- Le Comité des consom-acteurs se réunit aussi souvent que nécessaire pour assumer son rôle.

Processus de décision

- Les décisions prises en comité des consom-acteurs se font par consentement et sont consignées dans les procès verbaux des réunions

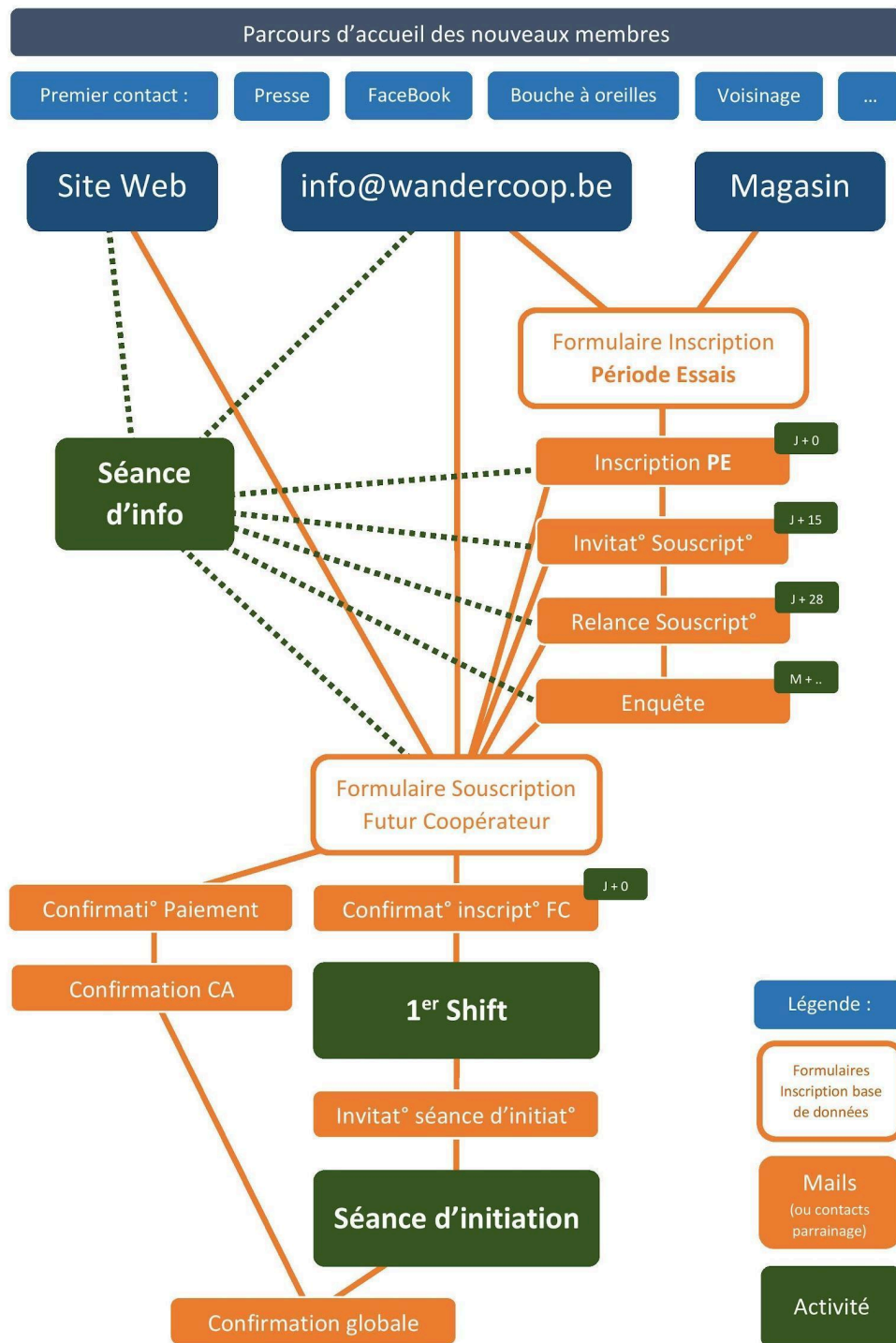
34 Vie pratique à la wAnderCoop

La wAnderCoop accorde énormément d'importance à l'implication de ses membres. Cela nécessite un accueil et une (in)formation adéquate.

Un parcours d'accueil des coopérateurs est proposé afin de permettre aux nouveaux coopérateurs de trouver réponse à toutes leurs questions. Ce parcours peut être accompagné d'un parrainage personnalisé.

En outre, chaque coopérateur est tenu de **participer à une séance d'initiation aux processus participatifs**. L'objectif de cette rencontre est d'initier chaque coopérateur et coopératrice à une gouvernance collaborative et à certains outils et ainsi l'intégrer dans le fonctionnement de la coopérative.

34.1.1.1 *Parcours d'accueil*



34.1.1.2 *Parrainage*

A venir

34.1.1.3 *Séance d'information*

A venir

34.1.1.4 *Séance d'initiation aux processus participatifs*

Le travail coopératif est l'un des deux volets de participation active des coopérateurs au projet de la wAnderCoop et, à ce titre, est obligatoire pour l'ensemble des coopérateurs de type A, à l'exception des cas spécifiques présentés ci-dessous.

34.2.1 Principes du travail coopératif

Le travail coopératif est à la **base du modèle d'économie sociale** développé par la wAnderCoop. D'abord, il permet aux coopérateurs de faire vivre leur coopérative et ses projets et activités. Ensuite, il crée du lien social entre les acteurs de changements qui composent la wAnderCoop. Il est donc **à la fois un moyen d'implication et de contribution à la société, et un temps d'échange social majeur**.

34.2.2 Hypothèses du travail coopératif

Les éléments suivants constituent, à ce stade, les **hypothèses de base** du travail coopératif au sein de la wAnderCoop :

- **Travail coopératif obligatoire** pour tous les coopérateurs A, à l'exception de certaines situations
- **Shifts de 3 heures consécutives** pour les coopérateurs de type A **toutes les 4 semaines**
- L'échange des shifts entre coopérateurs A est possible, contrairement au partage de shifts entre coopérateurs A et d'autres personnes (y compris les membres de son foyer).

Fiche pédagogique : "Travail coopératif" (à venir)

34.2.3 Types de shifts

Plusieurs possibilités existent en matière de travail coopératif au sein de la wAnderCoop :

34.2.3.1 *Shifts-magasin fixes*

Il s'agit des shifts "classiques" et majoritaires. Ils consistent à **travailler dans le magasin, en équipe, à raison de 3 heures consécutives toutes les 4 semaines** selon une organisation définie et présentée ci-dessous.

Les shifts-magasin sont fixes. Cela signifie que chaque coopérateur se verra attribuer, sur base de ses disponibilités, une **tranche horaire donnée et définie pour une durée indéterminée**.

L'inscription à un shift se fait via un formulaire dont l'URL est envoyée par mail après la souscription.

34.2.3.2 *Shifts-magasin volants*

Une alternative au shift-magasin fixes : les shifts-magasin dit volants, ou flexibles.

Cette variante est mise en place afin de **permettre aux personnes ayant un rythme de vie très variable (saisonnier, secteur médical,...) de participer à la vie de la coopérative.**

Le coopérateur doit également prêter ses **13 shifts par an, à raison de 3 heures consécutives toutes les 4 semaines.** Il doit donc veiller à tenir la cadence moyenne d'un shift toutes les 4 semaines.

Il choisira ses shifts **en concertation avec le GT Shift**, prioritairement dans les shifts en manque de coopérateurs, et/ou suggérés par le GT Shift.

Si un coopérateur souhaite bénéficier de ce régime particulier, il doit en informer le GT Shift par mail en détaillant sa situation. Le GT Shift et le coopérateur discuteront ensemble de la mise en place potentielle de shift-magasin volants.

Cela reste cependant un **régime d'exception qui ne peut pas mettre en péril la stabilité recherchée dans l'organisation des shifts-magasin fixes.** Le GT Shift veille à cet équilibre global.

L'inscription aux créneaux horaires des shift-volants se fait via le formulaire dédié partagé par le GT Shift.

34.2.3.3 Shifts administratifs

Il est prévu que **certaines tâches "administratives" conséquentes** (en termes de temps et/ou d'énergie) soient gérées par des coopérateurs (commandes des stocks, comptabilité, gestion des membres,...).

A la demande d'un GT et avec l'accord du GT Shift et du GT Moteur, le **travail administratif pourra éventuellement être considéré comme un shift administratif et remplacer le shift magasin.**

Cette exception ne pourra être envisagée que si elle se justifie en termes de tâches administratives à réaliser et qu'elle ne mette pas en péril l'organisation des shifts magasin.

34.2.4 Organisation pratique des shifts-magasin

Les shifts-magasin, qui constituent la règle générale pour l'ensemble des coopérateurs de type A, sont des **temps de travail coopératif de 3 heures consécutives dédiées à la gestion du magasin.**

Chaque shift est réalisé par un certain nombre de coopérateurs et est **"encadré" par un coopérateur-référent.**

Chaque **semaine de l'année est définie par une lettre A, B, C ou D** dans un calendrier ABCD. Cette répartition en 4 semaines permet à chaque coopérateur d'effectuer un shift-magasin toutes les 4 semaines.

Dès lors, en fonction du nombre de coopérateurs de type A et des besoins en coopérateurs pour chaque shift, un **scénario d'ouverture du magasin** sera arrêté par le Groupe-Moteur, sur base d'une proposition du GT Shift.

On fait ses courses uniquement en dehors de son shift pour bien distinguer la casquette coopérateur/shifter et casquette acheteur/consommateur. Objectif d'être disponible pendant son shift et ne pas faire ses achats tout en les encaissant. Courses d'appoint (+- 5 articles) uniquement pour les personnes ne pouvant venir plus tôt et terminant la journée, en accord avec le référent et pour autant que pas d'impact sur le travail à effectuer.

34.2.5 Coopérateur-référent

Un rôle de coopérateur-référent est créé afin d'**accueillir, d'accompagner et de soutenir les membres, mais aussi de coordonner le travail coopératif des membres**. Enfin, certaines tâches sensibles seront confiées aux coopérateurs-référents (gestion de la caisse, ouverture/fermeture du magasin,...). Ce rôle sera pris pour une durée de six mois afin de permettre une tournante entre les coopératrices et les coopérateurs.

Fiche pédagogique : "Coopérateur-référent" (à venir)

34.2.6 Dispenses de travail

Parce qu'il nous semble indispensable de **tenir compte des situations de vie des coopérateurs**, plusieurs situations peuvent donner lieu à des **dispenses de travail coopératif, permanentes ou conjoncturelles**. Cela permet aux personnes concernées par des situations compliquées de rester membre de la coopérative (et notamment d'accéder au magasin) sans toutefois devoir respecter l'engagement de participer activement à la coopérative via le travail coopératif.

Concrètement, **toute demande de dispense de travail doit être formulée au GT Shift** (membre@wandercoop.be) qui statuera au cas par cas.

En concertation avec le coopérateur, le GT Shift peut également proposer une **alternative à la dispense**. Par exemple : ne prévoir que des tâches légères en magasin, ou convenir d'un shift administratif.

Pour le bon fonctionnement du projet, il est assez évident que **ces dispenses doivent constituer l'exception** et qu'il sera systématiquement proposé qu'elles soient temporaires et réévaluées régulièrement si cela est envisageable.

34.2.6.1 Raisons de santé

Un coopérateur peut être exempté de travail s'il en est **incapable pour des raisons de santé** (physique ou mentale).

Cette dispense peut être **permanente ou ponctuelle**, en fonction de la situation du coopérateur concerné.

34.2.6.2 Situation personnelle ou familiale

Une situation personnelle ou familiale peut également être invoquée pour solliciter une dispense de travail temporaire.

Les raisons suivantes constituent des exemples à titre indicatif :

- **Aidant-proche** : Un coopérateur est amené à devoir s'occuper d'un proche malade ou en situation de handicap et cette aide ne lui permet pas de se libérer pour effectuer ses shifts.
- **Parentalité** : Pour permettre à nos coopérateurs d'accueillir un enfant (nouveau-né ou adoption) dans les meilleures conditions, toute naissance ou adoption peut donner lieu à une dispense de travail de 3 mois. Ceci est valable pour les deux parents s'ils sont tous les deux coopérateurs.
- **Réorientation professionnelle** : Parce qu'une réorientation professionnelle peut être particulièrement prenante, une dispense de travail peut être demandée dans ce cas de figure.

34.2.6.3 Travailleurs salariés

Les travailleurs salariés qui seraient membres de la coopérative sont évidemment dispensés de shifts.

34.2.6.4 COVID-19

Le contexte particulier de la crise sanitaire a des conséquences multiples. Deux situations permettant la demande d'une dispense sont identifiées :

- **Les professionnels de la santé de première ligne** : Parce qu'ils contribuent avec beaucoup d'énergie à lutter contre la pandémie, une dispense de travail pourra leur être accordée.
- **Les personnes à risque** : Les coopérateurs à risque élevé par rapport à la COVID 19 pourront également demander une dispense de travail s'ils ne se sentent pas prêt à faire leur shift.

Toute personne impliquée régulièrement dans un GT et travaillant 3h toutes les 4 semaines hors réunion de coordination (!). La demande de dispense serait faite directement au GT shift qui accorderait cette dispense. Le GT shift peut également demander à la locomotive un complément d'info sur la demande de dispense. Réévaluation du statut tous les 3 mois par le GT shift en demandant aux locomotives si dispenses toujours valables. Obligation de prester 3 shifts en magasin par an, quoi qu'il en soit.

34.2.7 Shifts-magasin fixes : Demande de modification de la tranche horaire

Comme mentionné plus haut, les **shifts-magasin sont fixés pour une durée indéterminée**.

Si cela est nécessaire, le **coopérateur peut demander à ce que la tranche horaire fixée soit modifiée**. Cette demande est à adresser au GT Shift qui tentera d'y donner une suite favorable au plus vite. Toutefois, il est demandé de limiter les demandes de modifications et d'accepter que celles-ci ne pourront pas systématiquement trouver une réponse favorable dans des délais courts, pour des raisons évidentes de fonctionnements globaux.

Les outils de communication entre coopérateurs qui seront progressivement mis en place peuvent servir dans le cadre d'une démarche pro-active du coopérateur demandeur afin de trouver un coopérateur intéressé par un échange pour une durée indéterminée de tranche horaire fixe. Si un tel accord abouti, chacun des coopérateurs en informera le GT Shift et les coopérateurs-référents concernés.

34.2.8 Gestion des absences

Il est évident que des absences de coopérateurs seront à gérer. Cette section vise à organiser cela au mieux pour éviter que le fonctionnement du magasin ne pâtisse des absences de coopérateurs.

34.2.8.1 Règles générales

Il est demandé aux coopérateurs ayant une absence à gérer de respecter les règles suivantes :

- **Anticiper au maximum toute absence** : L'anticipation permettra de faciliter l'organisation du travail coopératif et la gestion des absences. Il est donc demandé aux coopérateurs d'être particulièrement attentifs à l'organisation de leurs agendas et de prévoir au plus tôt toute impossibilité de faire son shift.
- **Prévenir le GT Shift et le coopérateur-référent** : Les coopérateurs qui ne peuvent effectuer un shift doivent prévenir de leur absence. L'information sera transmise au Bureau des membres ET au coopérateur-référent.
- **Remplacement** : Le coopérateur absent s'engage à faire le maximum pour se faire remplacer par un autre coopérateur pour ne pas déformer son équipe. Ce remplacement ne donne pas droit à un "solde positif" de shift pour le remplaçant mais permet à un coopérateur devant prester des shifts de compensation d'apurer son solde négatif. Enfin, un échange de shift sera préféré pour conserver une équité dans le travail coopératif.

Il revient au coopérateur absent de faire l'ensemble des démarches en vue de se faire remplacer. Toutefois, le GT Shift cherche à faciliter le système de remplacement et d'échange, notamment par le biais électronique.

34.2.8.2 Absences ponctuelles (≤ 2 shifts consécutifs / 8 semaines)

Concernant les absences ponctuelles, soit celles qui concernent jusqu'à 2 shifts consécutifs (ou 8 semaines), deux cas de figure sont à prévoir en fonction de la capacité du coopérateur à anticiper ou non l'absence.

Le coopérateur absent prévient et trouve un remplaçant

Lorsque le coopérateur sait qu'il ne pourra pas effectuer un ou deux shifts à venir, il doit :

- Prévenir au plus vite son coopérateur-référent et le GT Shift (au plus tard 48h avant le shift concerné),
- Trouver un autre coopérateur pour le remplacer ou pour échanger son shift.
- Les valves magasins et autres outils de communication entre coopérateurs qui seront progressivement mis en place peuvent servir dans le cadre de cette démarche proactive afin de trouver un coopérateur intéressé par la tranche horaire laissée vacante. Cet échange doit se dérouler dans la période de 4 semaines concernée, soit avant le prochain shift régulier du coopérateur absent.
- Tenir informé son coopérateur-référent et le GT Shift de la situation (nom du remplaçant et formule choisie⁴ - remplacement VS échange de shift) au plus tard 24h avant le début du shift concerné.

Lorsque le coopérateur n'a pas été en capacité d'anticiper son absence (soit qu'il prévient moins de 48h à l'avance) mais qu'il parvient malgré tout à trouver un remplaçant, il doit :

- Prévenir au plus vite son coopérateur-référent et le GT Shift.

Dans les deux cas, la situation n'impose **aucune compensation** pour le coopérateur absent.

Attention, en cas d'absence du coopérateur remplaçant, ce dernier entrera dans la catégorie "Le coopérateur absent ne prévient pas (ou trop tard)"⁵ (cfr. infra).

Le coopérateur absent prévient mais ne trouve pas de remplaçant

Si le coopérateur absent a prévenu suffisamment tôt (min. 48h avant le shift concerné) mais qu'aucune solution n'a été trouvée, une **"simple compensation"** sera à prester.

Le shift manqué devra être presté dans les 4 semaines, avant le shift "régulier" suivant.

Si le GT Shift ou le coopérateur-référent parviennent à trouver un remplaçant, cela n'exonère pas le coopérateur absent de sa simple compensation.

Le coopérateur absent ne prévient pas (ou trop tard)

Si le coopérateur absent ne prévient pas ou qu'il prévient trop tard (min. 48h avant le shift concerné), il devra opérer une **"double compensation"**, soit remplacer son shift manqué (dans les 4 semaines) ET prester un shift de compensation (dans une période de 8 semaines).

Toutefois, parce que des imprévus peuvent arriver, chaque coopérateur dispose d'un "joker" par an. Cela signifie que, une fois par an, une absence non anticipée et non remplacée ne donnera pas lieu à une double compensation, mais uniquement à une simple compensation.

⁴ - La transmission de cette information tient lieu de confirmation formelle de la part du remplaçant

⁵ - Cela signifie que la "charge de l'absence" sera supportée par le remplaçant et non le remplacé, pour autant que l'ensemble des démarches aient été réalisées par le remplacé

34.2.8.3 Shifts de compensation

En ce qui concerne la **simple compensation**, à prester dans le cas d'une absence anticipée mais sans que le coopérateur concerné n'ait trouvé de remplaçant, celle-ci doit avoir lieu dans un délai de 4 semaines, soit avant le prochain shift régulier.

En ce qui concerne la **double compensation**, à prester dans le cas d'une absence non-anticipée (ou trop tardivement soit <48h), le premier shift de compensation doit être fait dans un délai de 4 semaines, soit avant le prochain shift régulier, le suivant dans un délai de 8 semaines maximum, soit avant le second shift régulier à venir.

Quoi qu'il en soit, un coopérateur **ne peut avoir plus de 2 shifts à récupérer avant son prochain shift régulier**. Si cela devait être le cas, une **procédure spécifique sera mise en œuvre par le GT Shift** afin de s'assurer que le retard puisse être récupéré.

Les **shifts de compensation seront idéalement réalisés en remplacement** d'un coopérateur ayant informé de son absence (via l'outil ad hoc). Toutefois, ils pourront être réalisés à d'autres moments, en soutien d'une équipe complète. Toute demande de réalisation d'un shift de compensation se fera par écrit au GT Shift (membre@wandercoop.be).

34.2.8.4 Absences de longue durée (> 2 shifts consécutifs / 8 semaines)

Un coopérateur qui s'absente pendant plus de 8 semaines, et qui ratera donc 2 shifts consécutifs, est invité à **prendre congé de la wAnderCoop**.

Pendant ce congé, dont la durée ne doit pas forcément être déterminée, le coopérateur **ne doit plus participer au travail coopératif mais ne peut plus non plus faire ses courses dans le magasin**.

Toute demande de congé fait l'objet d'une **demande écrite exprimée au GT Shift** qui prendra acte de cette demande et en tiendra compte pour l'organisation du travail coopératif. A priori, le statut du coopérateur doit être à jour pour qu'un congé puisse être sollicité et octroyé. Enfin, le congé ne peut pas être appliqué a posteriori sur des shifts manqués.

Fiche pédagogique : "Gestion des absences" (à venir)

34.2.9 Statut des coopérateurs

En fonction de sa situation, chaque coopérateur dispose d'un statut qui lui est propre.

- **En ordre** : Rien à signaler.
- **Attention - X shifts de compensation à prester pour le...** : Le coopérateur doit prester X shifts de compensation avant la date de son prochain shift régulier.
- **Pas en ordre** : Les shifts de compensation n'ont pas été réalisés dans les délais. Dans ce cas, le coopérateur ne pourra plus accéder au magasin et une "procédure spécifique" sera mise en œuvre par le GT Shift afin de mettre en ordre avant de pouvoir revenir la fois suivante.
- **Dispensé de travail coopératif jusqu'à...** : En fonction du type de dispense, une date sera indiquée. Le coopérateur peut continuer à faire ses courses.
- **En congé longue durée jusqu'à...** : Le coopérateur est en congé et n'a donc pas d'accès au magasin tant que le congé est en cours.

Fiche pédagogique : "statut des coopérateurs" (à venir)

34.2.10 En cas de non-respect des règles établies pour le travail coopératif

Le **GT Shift**, avec la collaboration des coopérateurs-référents, est **garant de la bonne application des règles fixées pour le travail coopératif**.

Dans ce cadre, c'est donc le GT Shift qui assurera le **suivi de la prestation dans les délais fixés des shifts réguliers ainsi que celle des shifts de compensation**.

C'est également le GT Shift qui **définit le statut des coopérateurs** et qui décide de faire passer un coopérateur du statut "En ordre" à "Attention..." puis "Pas en ordre".

Enfin, le GT Shift **informera le GT Moteur et le CA des coopérateurs ne respectant pas les règles fixées** afin que des sanctions soient éventuellement appliquées, celles-ci pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

34.3.1 Contexte et fonction du travail salarié à la wAnderCoop

Convaincu que le travail coopératif doit rester au cœur du projet de la wAnderCoop, nous avons toutefois établi, dès le lancement de notre coopérative, qu'une présence continue sur le terrain de travailleurs salariés est nécessaire pour encadrer et soutenir les tâches opérationnelles et le travail des coopérateurs.

L'ampleur du travail salarié est fonction des moyens de la coopérative mais également des besoins en matière de soutien du travail coopératif. Au moment de l'ouverture, la présence d'un travailleur salarié à mi-temps répond à cette double préoccupation.

En termes de fonction, ce travail salarié sera donc à la fois très opérationnel mais avec un regard constant sur la structuration et la pérennisation des processus, afin de professionnaliser notre coopérative au fil du temps.

Dans ce contexte, plusieurs fonctions sont attribuées au travail salarié de la wAnderCoop afin de permettre que le magasin tourne au quotidien, soit que l'ensemble des tâches nécessaires à son fonctionnement soient attribuées et exécutées, que ce soit par le travail salarié ou par le travail coopératif :

- Encadrer le travail des coopérateurs (distribution des tâches suivant les priorités opérationnelles, formation, support);
- Être le point de contact pour les Groupes de Travail (GT) qui assureront une partie des tâches de support (suivi administratif et financier, planification des shifts, relation aux fournisseurs, achalandage...);
- Assurer une consolidation et un transfert des connaissances par la création des premières procédures de travail, en lien avec les ressources au sein des GT;
- Travailler dans une dynamique participative, participer à la vie de la coopérative et à sa construction, en apportant aux différents organes de gestion (GT, CA, AG) la perspective du terrain.

34.3.2 Principes d'organisation du travail salarié à la wAnderCoop

34.3.2.1 *Relation contractuelle*

Le travail salarié au sein de la wAnderCoop répond à l'ensemble des considérations légales en la matière. Ainsi, ce travail s'effectuera sur base d'un **Contrat de Travail en bonne et due forme et d'un Règlement de Travail**. Ces documents légaux définissent les aspects liés à la relation contractuelle (temps de travail, rémunération, gestion des absences et des congés,...).

Par ailleurs, le **CA est l'employeur de la wAnderCoop**. A ce titre, c'est lui qui est responsable de l'ensemble des tâches relatives à la gestion du travail salarié. Toutefois, certaines de ces tâches pourront être déléguées, conformément aux modalités prévues par les statuts et/ou le présent ROI.

34.3.2.2 *Relation fonctionnelle*

La **définition précise des tâches⁶ et la gestion quotidienne des travailleurs salariés est confiée au GT Shift**.

La relation entre le GT Shift et les travailleurs salariés sera assurée par **une seule et même personne**, membre du GT Shift. Ce point de contact unique permet de garantir une unicité des demandes et une cohérence de celles-ci (notamment en termes de charge de travail).

Toutefois, des **contacts directs entre coopérateurs et travailleurs salariés** pourront évidemment avoir lieu, dans le cadre des shifts-magasin mais également dans le cadre de la présence des travailleurs salariés au sein des GT ou dans le cadre de certaines tâches bien définies pour lesquelles des interactions doivent avoir lieu (ex : gestion des commandes, comptabilité,...). Cependant, ces tâches devront être définies et validées par le GT Shift et la personne en charge de la gestion du travail salarié.

34.3.2.3 *Participation des travailleurs salariés à la vie de la coopérative*

La **participation des travailleurs salariés à la vie de la wAnderCoop** constitue un élément important pour le projet. Ainsi, outre leur rôle dans le fonctionnement du magasin, plusieurs moyens existent :

- Possibilité, sans aucune obligation, pour les travailleurs salariés d'être ou de devenir coopérateur.
- Participation des travailleurs salariés aux GT en fonction des besoins des GT et/ou de leur intérêt.
- Invitation aux AG
- Organisation, au moins une fois par an, d'une réunion se déroulant durant les heures de travail et à laquelle sont invités tous les membres du personnel ou associés actifs ainsi que les principales parties prenantes du projet. Cette réunion abordera notamment les thèmes suivants : développement économique et social en cours et futur pour le projet, bien-être au travail, présentation du rapport d'activité et d'un résumé des comptes annuels, politique de gestion du personnel dont le recrutement et la formation continue.

L'accès au magasin est limité aux personnes suivantes:

34.4.1 **Coopérateurs**

Seuls les coopérateurs A, qui se sont engagés à participer activement à la vie de la wAnderCoop ont accès au magasin.

Par ailleurs, pour pouvoir accéder au magasin, **le statut du coopérateur (eu égard au travail coopératif) doit le permettre**. Cela signifie que seuls les coopérateurs ayant un statut "En ordre", "Attention - X shifts de compensation à prester pour le..." et "Dispensé de travail coopératif jusqu'à..." peuvent accéder au magasin.

34.4.2 **Foyer**

Le magasin est **également accessible aux membres du foyer d'un coopérateur de type A dont le statut le permet**.

⁶- Définie dans un document annexe

Le foyer est considéré comme étant composé par **l'ensemble des personnes vivant ensemble sous le même toit**. Un foyer peut donc être un couple, une famille (soit parents et enfants, voire élargie à des parents et/ou des frères et sœurs), une colocation, un habitat solidaire,...

Toutefois, une **limite est appliquée dans la taille du foyer** pour garantir qu'il y ait assez de personnes participant à la vie de la coopérative. C'est pourquoi chaque coopérateur A donne accès au magasin à maximum 2 membres majeurs de son foyer qui ne seraient pas coopérateurs A eux-mêmes (les enfants majeurs ne "comptent" pas). Les mineurs ne comptent pas. Ces personnes seront identifiées et pourront dès lors accéder au magasin sans devoir être coopératrice elles-mêmes. Cela signifie donc que, pour les foyers composés de plus de 3 personnes majeures, il devra y avoir, au sein de ce foyer, plus d'un coopérateur de type A.

Fiche pédagogique "Foyer" (à venir)

34.4.3 Périodes d'essai

Un mécanisme de période d'essai est prévu. Il permet à une **personne qui ne serait pas coopératrice d'accéder au magasin temporairement** afin qu'elle puisse le découvrir et que cette découverte puisse l'aider à passer le pas de devenir coopératrice.

Cette période d'essai est d'une **durée de 1 mois et ne peut être utilisée qu'une fois par personne**. Dès lors, à l'issue de cette période, soit la personne concernée devient coopératrice et s'insère dans la dynamique, soit elle décide de ne pas le devenir mais ne peut donc plus accéder au magasin.

Cette période d'essai n'est pas obligatoire.

34.4.4 Associations locales

La wAnderCoop ayant pour ambition de contribuer activement à la vie locale, des associations implantées localement et dont l'objet social est d'agir sur la vie locale, peuvent demander à accéder au magasin pour y effectuer des achats. Ces achats ne peuvent concerner que la vie de l'association.

Cet accès au magasin nécessite que cette association soit coopératrice de type B.

Vivre et travailler ensemble peut engendrer des tensions, des frustrations et mener à des conflits. Ceux-ci sont souvent le résultat d'une différence de point de vue et/ou de ressentis entre plusieurs personnes sur un ou plusieurs sujets. Les conflits peuvent arriver à différents niveaux et entre différentes instances. Le mode de fonctionnement de la wAnderCoop met en place plusieurs processus qui ont pour but de prévenir les conflits. Toutefois, si ceux-ci peuvent tout de même apparaître et il convient de les résoudre à l'endroit approprié.

34.5.1 Prévention

Le travail et la collaboration à l'intérieur de la coopérative se fait dans un cadre spécifique et avec des outils qui aident à éviter les conflits:

- Un **cadre de fonctionnement**. Celui-ci est expliqué et expérimenté dans les différentes instances et prône une communication qui permet à chacun de s'exprimer et d'anticiper les tensions qui pourraient apparaître.
- Travail et **participation** dans des groupes à taille humaine qui favorisent les échanges et permettent la résolution des tensions

- Des **décisions par consentement**. La construction d'une responsabilité partagée à travers les décisions par consentement permet d'éviter certaines tensions liées aux décisions.

34.5.2 Conflit au sein de la wAnderCoop

Lorsqu'un conflit survient entre des personnes de la coopérative (bénévoles ou salariés) ou entre des personnes de la coopérative et une de ses instances (CA, GT Moteur, etc.), la tension est remontée au GT Shift. Celui-ci détermine si une médiation est possible et fait appel au GT Gouvernance le cas échéant. Si une médiation semble impossible au sein de la coopérative, une solution extérieure peut être proposée :

- par le **GT Moteur** s'il s'agit d'un conflit lié aux GT ou à une situation à l'intérieur de ceux-ci
- par le **CA** si le conflit concerne les travailleurs ou l'AG

34.5.3 Conflits d'intérêt

Pour des raisons évidentes de respect pour le projet, les principes coopératifs et l'ensemble des parties prenantes, il est **fait appel à la responsabilité et à l'honnêteté et à la transparence de chacun pour éviter tout conflit d'intérêt** (qu'il soit lié à des enjeux financiers, à des engagements professionnels ou militants,...). Ainsi, dès qu'un potentiel conflit d'intérêt est identifié, il est demandé à celui qui serait concerné de faire un pas de côté (en ne prenant pas part à la décision, en démissionnant de sa fonction,...). A défaut, tout conflit d'intérêt potentiel ou avéré peut être communiqué par les membres au GT Shift qui s'assurera de lui donner un suivi adéquat (décision en Bureau, en CA, voir en AG en fonction des situations).

Fiche pédagogique : "Gestion des conflits" (à venir)

Des sanctions peuvent être prises dans plusieurs cas de figure :

- En cas de **non-respect des règles liées au travail associatif** : Si les règles ne sont pas respectées et que le GT Shift l'estime nécessaire, des sanctions plus importantes pourront être appliquées.
- En cas de **conflit majeur** : Lorsqu'un coopérateur est au cœur d'un conflit majeur, qui met en péril la wAnderCoop, et qu'aucun effort suffisant n'est constaté, des sanctions pourront être appliquées.
- En cas d'**observation d'actes contraires à l'intérêt moral et/ou matériel de la coopérative ou pour toute autre raison grave**

Le **CA est le seul organe compétent pour décider d'une sanction plus conséquente que celles prévues par le présent ROI**. Il sera attentif à ce que la sanction prise soit proportionnée à l'acte ou à la situation concernée et qu'une échelle progressive de sanction puisse être appliquée. A cet égard, les suspensions temporaires de l'accès au magasin ou les réintégrations conditionnées peuvent être envisagées. Enfin, la sanction ultime consiste en l'exclusion définitive d'un membre.

Les évolutions au présent document seront le fruit de démarches collectives, via l'Assemblée Générale (AG) ou la transmission de demandes de modifications par les membres ou par les organes de la coopérative. Ces demandes seront compilées et les modifications seront réfléchies et adoptées de manière régulière par le GT Moteur ou un GT spécifique spécialement dédié à cette mission.

La wAnderCoop est très sensible à la **protection de la Vie Privée** et plus particulièrement à la protection des Données à caractère personnel de ses coopérateurs, travailleurs salariés et producteurs.

A cet égard, **nous nous engageons à respecter le Règlement européen UE 2016/679 du 27 avril 2016** relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD), ainsi que toutes les dispositions légales, décrétales ou réglementaires belges prises en conformité avec ce Règlement.

Par souci de simplification, nous parlerons par la suite dans cette section de RGPD. La terminologie utilisée sera donc celle du RGPD.

34.8.1 Définitions

C'est ainsi que nous entendons par :

Données à caractère personnel : plus précisément décrit dans le RGPD, ce terme désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement. Cela peut donc être par exemple son nom, son adresse email, mais aussi son numéro de téléphone, son numéro de coopérateur, ses shifts ou le contenu de son panier d'achat. Par la suite, on parlera simplement de Données.

Personne concernée : toute personne physique dont les Données sont traitées par la wAnderCoop et en particulier les Coopérateurs, les Salariés et les Producteurs.

Traitement : toute opération que la wAnderCoop entreprendra sur les Données, elles-mêmes ou via un de ses sous-traitants. Ce concept est à comprendre au sens le plus large, autrement dit, dès que la wAnderCoop est en contact avec une Donnée, on doit considérer qu'il y a traitement. A titre d'exemples :

Envoi d'un mail de confirmation aux souscripteurs

Gestion du répertoire des coopérateurs

Suppression d'un producteur dans un fichier Excel

Paiement d'un salarié

...

Le **Responsable du traitement** est la personne morale de la wAnderCoop représentée par son Conseil d'Administration et plus opérationnellement par son Groupe Moteur. Ce sont donc ces deux organes qui sont garants du respect du RGPD et de la protection des Données.

34.8.2 Droits des personnes concernées

Conformément au RGPD, les Personnes concernées bénéficient des droits suivants dans le cadre du traitement de leurs Données :

- **Droit d'accès** : vous avez le droit de consulter à tout moment et gratuitement vos Données,

- **Droit de rectification** : vous avez le droit d'exiger que les Données incorrectes soient corrigées et que les Données inappropriées ou devenues inutiles soient supprimées. Nous attirons votre attention sur le fait que vous êtes à tout moment tenu de vérifier l'exactitude des Données que vous nous communiquez.
- **Droit à l'effacement** : lorsque vous ne souhaitez plus que vos Données soient traitées et que vous vous trouvez dans les conditions pour demander le droit à l'effacement, nous supprimerons alors vos Données de notre base de données.
- **Droit à la portabilité** : pour autant que de besoin, vous aurez également droit à la portabilité de vos Données dans les conditions prévues par la législation applicable en matière de protection des Données.
- **Droit d'opposition** : vous disposez d'un droit d'opposition à toute utilisation de vos Données à des fins de prospection.
- **Droit à la limitation du traitement** : enfin, vous avez le droit d'obtenir de la wAnderCoop la limitation du traitement de vos Données, conformément à la législation applicable en matière de protection des Données.

La wAnderCoop s'engage à respecter ces droits, pour autant qu'il n'existe pas une obligation légale ou un intérêt légitime l'empêchant de le faire.

Pour faire valoir vos droits, vous pouvez nous contacter via l'adresse unique privacy@wandercoop.be ou un courrier au Siège de wAnderCoop (Siège d'exploitation) Avenue de Saïo 16 1070 ANDERLECHT Belgique.

Au cas où notre réponse ne vous donnerait pas satisfaction, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle : AUTORITÉ DE PROTECTION DES DONNÉES : Rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles. Mail : contact@apd-gba.be Internet : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen>

34.8.3 Spécificités en ce qui concerne les coopérateurs et les salariés

Dès l'entrée en fonction du Coopérateur ou le moment de l'engagement du salarié et pendant toute la durée de l'occupation de ces derniers, wAnderCoop est amené à traiter les données de ces personnes concernées, que ce soit de manière automatisée ou non.

Le traitement de toutes ces données a pour seul but d'assurer la bonne exécution du présent ROI ou du contrat de travail. Dans cette perspective, wAnderCoop traite notamment les données salariales non seulement en ce qui concerne la rémunération du travail effectué, mais également pour l'exécution de la gestion des salaires conformément aux obligations réglementaires qui s'imposent à lui.

Ceci implique également que certaines données sont transmises à des tiers pour remplir les tâches nécessaires, à savoir le secrétariat social, les assureurs, les comptables, les fournisseurs informatiques, les services de prévention et de protection au travail ou d'autres fournisseurs (fournisseurs de vêtements de sécurité, d'écochèques ...). Ces traitements sont basés sur l'exécution d'un contrat, l'intérêt légitime de wAnderCoop ou une obligation légale et sont repris pour la plupart dans la **Politique de Confidentialité** disponible sur le site internet de la wAnderCoop.

34.8.4 Obligation de confidentialité

Dans le cadre de leurs engagements respectifs (exécution de son contrat de travail pour le Salarié), le Coopérateur et le Salarié auront accès et/ou traiteront des Données de tiers (comme par exemple des données d'autres Coopérateurs ou Salariés ou de leurs personnes de contact, des Producteurs ou de leurs personnes de contact, des postulants, des travailleurs intérimaires, des visiteurs, des utilisateurs, etc.), dont wAnderCoop est responsable au sens du RGPD.

Les Coopérateurs et les Salariés s'engagent à traiter les Données d'une manière strictement confidentielle.

Ils s'engagent également à :

- traiter les Données de façon convenable et minutieuse, et ce en conformité avec le RGPD et avec toute autre réglementation applicable relative au traitement de Données ;
- ne traiter les Données que pour le compte de wAnderCoop et suivre les instructions de wAnderCoop, à ce sujet, sauf obligations légales dérogatoires ;
- traiter uniquement les Données nécessaires à l'accomplissement de leur mission en tant que Coopérateur ou Salarié ;
- ne pas transmettre les Données à des tiers, sauf si cette communication est autorisée/exigée par la loi ou wAnderCoop ;
- ne violer aucunement la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des Données auxquelles il a accès et/ou dont il a connaissance ;
- ne traiter en aucun cas les Données dont il a connaissance ou auxquelles il a accès en vertu de sa fonction à des fins personnelles ou au profit de tiers, et à ne pas consulter, copier, enregistrer, transmettre ou communiquer ces Données à des tiers d'une façon quelconque et aux mêmes fins ;
- respecter toute autre police et instruction de wAnderCoop concernant la protection et la sécurité des données ;
- communiquer immédiatement toute violation des Données à l'Employeur ; il y a violation, lorsque :
 - les Données sont communiquées à tort à des tiers ou deviendraient à tort disponibles au public (par ex. perte de bons de travail, la perte d'un GSM, d'une clé USB ou d'un ordinateur portable, l'accès à votre ordinateur de manière illicite, l'envoi d'un e-mail au mauvais destinataire, etc.) ;
 - les Données ne seraient temporairement plus disponibles ou consultables (par ex. la perte de matériel informatique ou de données, le fait de supprimer à tort des données ou une banque de données, etc.) ;
 - les Données cesseraient d'être correctes (par ex. une synchronisation erronée des données, le chargement des données erronées, des virus, etc).

wAnderCoop - en tant que responsable de traitement - a et conserve le contrôle total concernant entre autres

- le traitement des Données,
- quelles Données sont collectées,
- le but du traitement et
- la question de savoir si le traitement est proportionnel (non-limitatif).

Le contrôle relatif aux Données dispensé dans le cadre du présent ROI ne repose dès lors jamais sur le Coopérateur ou le Salarié.

Sauf convention écrite contraire et explicite émanant de wAnderCoop, le Coopérateur ou le Salarié ne traitera aucune Donnée en dehors d'un des Etats membres de l'Union Européenne.

Les infractions au présent article constituent une violation au RGPD et peuvent être selon leur gravité sanctionnées par toute sanction prévue au présent ROI.

Fiche pédagogique : "RGPD" (à venir)

35 Glossaire

Autonomie	Zones, domaines qui sont du ressort du groupe de travail et sur lesquels il est habilité à prendre des décisions.
Décision par consentement	Le mode de décision privilégié dans les instances de la coopérative est le consentement. "La décision par consentement est un mode de prise de décision dans lequel on valide la proposition si aucun membre n'oppose d'objection raisonnable. En cela, elle diffère du consensus dans lequel il faut obtenir l'unanimité avant d'agir."6

L'objectif est d'installer l'équivalence entre les membres de l'instance décisionnaire et de prendre des décisions robustes et partagées qui construisent le "Nous" en même temps qu'elles permettent aux acteurs d'avancer dans la réalisation de leur objectif.

Le processus est rythmé par différentes étapes décrites dans l'outil afin de laisser à chacun la place pour exprimer son avis et ses réticences envers les propositions qui sont amenées.

Facilitateur	Rôle à tenir lors des réunions qui consiste à les animer via des méthodologies collaboratives, à veiller au consentement de tous les participants, à répartir les autres rôles de la réunion. Des outils sont mis à sa disposition par le GT gouvernance.
Groupe de travail (GT)	Un groupe de travail (cfr. Cercle en holocratie) est défini par sa raison d'être (qui doit être alignée avec l'objet et les valeurs de la coopérative), sa zone d'autonomie et ses redevabilités. Il peut être animé par une ou plusieurs personnes. Un groupe de travail peut être limité dans le temps et disparaît une fois que sa raison d'être cesse d'être utile (la tâche est accomplie, la mission n'est plus nécessaire, etc.).
Lien	Rôle qui fait le lien entre le GT Moteur et son GT. Il participe aux réunions du GT moteur et y amène les tensions et informations émanant de son GT. Il rend compte dans son GT des informations et tensions rapportées des réunions du GT Moteur. NB: lorsque la coopérative et les GT évolueront, ce rôle pourrait être divisé en 2 (1er lien et 2ème lien)
Locomotive	Rôle qui organise les réunions du GT, s'assure de la cohérence et de l'avancement du GT ainsi que du bien être de ses membres (inclusion, accès aux outils, etc.).
Raison d'être	Mission / tâche que le groupe de travail s'emploie à effectuer pour répondre à un besoin, une tension au sein de la coopérative. La raison d'être doit être exprimée de manière claire, précise et concise (une seule phrase avec si possible un seul verbe d'action).
Redevabilités	Ce qui est attendu du groupe de travail. Ce que les autres groupes attendent de lui pour pouvoir fonctionner.
Secrétaire	Rôle à tenir lors des réunions qui consiste à réaliser et publier le procès-verbal de la réunion. Des modèles de PV sont mis à sa disposition.

36 Fiches pédagogiques

wandercoop

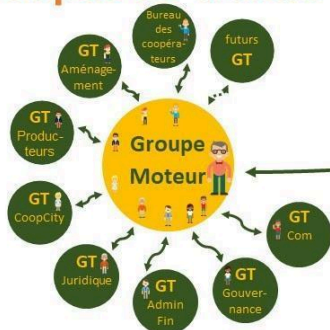
En tant que coopérateurs,
nous sommes :

Clients, travailleurs & propriétaires
du magasin





Travailleurs
Groupes de travail



Propriétaires
Assemblée Générale

